



U. O. C. Gestione Risorse Umane
Via Don Federico Tosatto n.147 - 30174 MESTRE VE
www.aulss3.veneto.it

AVVISO PUBBLICO N. 28/2024

Publicato su: B.U.R. Veneto n. 78 del 14.06.2024
G.U. n. 51 del 25.06.2024

SCADENZA: 25 LUGLIO 2024

In esecuzione della delibera n. 901 del 05 giugno 2024 del Direttore Generale dell'Azienda ULSS 3 Serenissima della Regione del Veneto viene indetto il seguente Avviso per l'attribuzione di un incarico di:

**DIRIGENTE MEDICO
DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA
UOC OTORINOLARINGOIATRIA (ORL)
Ospedale di Mirano
Presidio Ospedaliero di Mirano - Dolo
Disciplina: Otorinolaringoiatria
Area Chirurgica e delle Specialità Chirurgiche
A RAPPORTO ESCLUSIVO**

L'incarico di durata quinquennale, rinnovabile, viene conferito alle condizioni e norme previste dagli artt. da 15 a 15-quattordices del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i., dal decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997 n. 484, dai CC.CC.NN.LL. vigenti, dall'art. 20 della legge 5 agosto 2022 n. 118 e dalla delibera della Giunta Regionale del Veneto 06 settembre 2022 n. 1096.

Ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. , l'Azienda ULSS 3 garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

| | |
|---|--|
| Titolo dell'incarico | Direttore di Struttura Complessa di Otorinolaringoiatria (ORL) dell'Ospedale di Mirano del Presidio Ospedaliero di Mirano - Dolo - Azienda ULSS 3 Serenissima della Regione del Veneto. |
| Luogo di svolgimento dell'incarico | L'attività verrà svolta presso l'Unità Operativa Complessa di ORL dell'Ospedale di Mirano. Attività potranno essere svolte anche presso altre sedi, secondo le specifiche indicazioni operative fornite dalla Direzione Aziendale. |

| Principali relazioni operative | Relazioni operative con: Direzione Medica del P.O. di Mirano - Dolo; Unità Operative dei PP.OO. dell'Azienda ULSS n. 3, con particolare riferimento a quelle comprese nel Dipartimento di appartenenza; Unità operative della rete di emergenza-urgenza dell'area di riferimento; Unità delle reti cliniche nell'ambito di competenza; Dipartimento di Prevenzione; Distretti Socio-Sanitari. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------|--|-----------------------|-----|-------------------------|-----|---------------------------|-----|-----------------------|-----|-----------------------------|-----|---------------------------------|-----|----------------------------|------|-------------|---|---------------------------------|-------|--------------------------------|------|
| Principali responsabilità | <p>Le principali responsabilità attribuite al Direttore di struttura complessa sono riferite a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la gestione della leadership e agli aspetti manageriali; • gestione tecnica ed economico finanziaria delle risorse assegnate, con particolare riferimento alle risorse umane; • gli aspetti del governo clinico; • gestione tecnico-professionale-scientifica della U.O.; • indirizzo e coordinamento nella gestione clinica dei pazienti dell'U.O. e gestione diretta degli stessi. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Caratteristiche attuali dell'Unità Operativa Complessa | <p><i>L'U.O. è una Struttura Complessa dell'Ospedale di Mirano in rete con i presidi dell'Azienda ULSS n. 3 Serenissima [Mestre (HUB), Dolo, Venezia e Chioggia], che garantisce: attività chirurgica in urgenza o elettiva, in regime di ricovero ospedaliero ordinario, day surgery ed attività specialistica ambulatoriale.</i></p> <p><i>Dati dell'U.O.C. ORL (attività riferita all'anno 2023, tranne dove diversamente specificato):</i></p> <table border="1" data-bbox="451 1111 1158 1552"> <thead> <tr> <th colspan="2">Dati del 2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ricoveri totali annui</td> <td>819</td> </tr> <tr> <td>Ricoveri ordinari annui</td> <td>336</td> </tr> <tr> <td>di cui da Pronto Soccorso</td> <td>134</td> </tr> <tr> <td>Ricoveri diurni annui</td> <td>254</td> </tr> <tr> <td>Ricoveri week surgery annui</td> <td>229</td> </tr> <tr> <td>Degenza media ricoveri ordinari</td> <td>3,2</td> </tr> <tr> <td>Presenza media giornaliera</td> <td>5,56</td> </tr> <tr> <td>Posti letto</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>Prestazioni per esterni erogate</td> <td>18276</td> </tr> <tr> <td>Consulenze per Pronto Soccorso</td> <td>4679</td> </tr> </tbody> </table> | Dati del 2023 | | Ricoveri totali annui | 819 | Ricoveri ordinari annui | 336 | di cui da Pronto Soccorso | 134 | Ricoveri diurni annui | 254 | Ricoveri week surgery annui | 229 | Degenza media ricoveri ordinari | 3,2 | Presenza media giornaliera | 5,56 | Posti letto | 8 | Prestazioni per esterni erogate | 18276 | Consulenze per Pronto Soccorso | 4679 |
| Dati del 2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ricoveri totali annui | 819 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ricoveri ordinari annui | 336 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| di cui da Pronto Soccorso | 134 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ricoveri diurni annui | 254 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Ricoveri week surgery annui | 229 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Degenza media ricoveri ordinari | 3,2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presenza media giornaliera | 5,56 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Posti letto | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prestazioni per esterni erogate | 18276 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Consulenze per Pronto Soccorso | 4679 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Competenze richieste | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali | <p>Il Direttore di UOC deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conoscere i concetti di <i>Mission</i> e <i>Vision</i> dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda. • conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento. • conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda. • conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------------------------|---|
| | <p>attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della <i>Mission</i> della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● conoscere le tecniche di budgeting e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal budget, e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti ● Deve conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; deve saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi; deve saper programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; deve saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; deve saper gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica. ● promuovere un clima collaborativo e saper gestire i conflitti interni al gruppo di lavoro. ● promuovere la partecipazione attiva dei collaboratori, in modo da assicurare un servizio che si orienti ai principi di qualità e miglioramento continuo sia per l'utenza che per i collaboratori. ● avere capacità gestionale dell'area emozionale, motivazionale, relazionale, al fine di promuovere una cultura dell'integrazione ed approccio multidisciplinare. ● organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali. ● conoscere le più recenti normative e le implicazioni organizzative per il rispetto e la tutela della privacy. ● conoscere i percorsi ed i fondamenti per una corretta gestione e prevenzione del rischio clinico, del consenso informato e delle dichiarazioni anticipate di trattamento. ● conoscere ed assicurare il rispetto delle più recenti normative in tema di sicurezza e protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti (d.lgs. 31 luglio 2020 n. 101 e ss.mm.ii). ● conoscere il sistema di valutazione ed il sistema premiante. ● utilizzare in modo corretto e appropriato le attrezzature, i farmaci, i dispositivi medici e gli altri materiali sanitari e partecipare alla valutazione delle principali tecnologie sanitarie esistenti o di nuova introduzione. |
| <p>Governo clinico</p> | <p>Il Direttore di UOC deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● collaborare al miglioramento dei servizi ed al governo dei processi assistenziali. ● avere esperienza nella realizzazione e nella gestione dei percorsi diagnostici terapeutici con modalità condivisa con le altre strutture aziendali e con i professionisti coinvolti. ● partecipare alla creazione, all'introduzione e all'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali al fine di implementare la qualità delle cure e dell'assistenza. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● monitorare gli eventi avversi, avendo cura di adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti, promuovendo e applicando modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori. ● assicurare e promuovere comportamenti professionali rispettosi delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy, nonché espletare, in qualità di delegato al trattamento dei dati personali, i compiti previsti dal Regolamento Europeo 2016/679, dal d.lgs. 10.8.2018 n. 101 s.m.i., e da quanto stabilito dal Sistema Privacy Aziendale. Deve impegnarsi affinché, ovunque sia possibile, la comunicazione con i familiari del paziente avvenga con il consenso del paziente e nei modi dallo stesso indicati. ● conoscere, applicare e diffondere fra i collaboratori la norma ed il principio etico alla base del consenso informato, con particolare riferimento alla legge 219/2017; deve impegnarsi affinché l'equipe dell'unità operativa riconosca il valore del tempo di comunicazione medico-paziente e presenti al paziente le informazioni in maniera allo stesso comprensibile. Deve altresì accettare e considerare con la stessa dignità il dissenso informato e la rinuncia, anche temporanea, alle cure; deve, ove appropriato, proporre e avviare il percorso di cure palliative. ● conoscere le modalità di redazione delle Disposizioni Anticipate di Trattamento e il ruolo del fiduciario; impegnarsi nella pianificazione condivisa delle cure per tutte le patologie croniche ed invalidanti o con evoluzione a prognosi infausta; impegnarsi nel verificare l'esistenza di DAT e rispettarle, conoscendo i casi specifici in cui le DAT possono essere disattese. Deve assicurarsi che i propri collaboratori conoscano il tema e agiscano nel rispetto della norma e delle volontà del paziente. ● programmare l'assistenza con azioni di governo clinico e con appropriatezza prescrittiva, monitorando il raggiungimento degli obiettivi, anche in termini di costo. |
| <p>Pratica clinica e gestionale specifica</p> | <p>Il Direttore deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● praticare e gestire l'attività di reparto (sia in termini generali che di disciplina specialistica), al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza esterna ed interna, generando valore aggiunto per l'organizzazione. Deve avere una adeguata esperienza nell'ambito delle patologie che afferiscono alla struttura, sia mediche che chirurgiche, in particolare per quanto riguarda il loro trattamento e gli aspetti organizzativi- gestionali, organizzando i percorsi assistenziali utilizzando appropriatamente i diversi setting assistenziali previsti, ambulatoriale e di ricovero, utilizzando appropriatamente la day-surgery, la week-surgery ed il ricovero ordinario. ● praticare e gestire le attività chirurgiche sia in regime di elezione che d'urgenza proprie della specialità con particolare riferimento alla rinologia funzionale, alla chirurgia del collo, alla chirurgia oncologica non ricostruttiva, alla chirurgia laringea transorale e otochirurgia. Il Direttore deve quindi avere esperienza e competenza nella gestione e nell'esecuzione delle attività proprie della specialità, nei percorsi di trattamento in elezione così come in urgenza. ● avere esperienza nell'utilizzo delle diverse tecniche chirurgiche. |

- avere esperienza nell'esecuzione di prestazioni specialistiche specifiche proprie dell'ambito, mostrando competenza nell'organizzazione dell'attività ambulatoriale.
- garantire la crescita professionale del personale a lui assegnato, in particolare deve assicurare l'attività di tutoraggio nell'attività chirurgica a tutti i componenti l'equipe chirurgica a lui affidata al fine di garantire a ciascuno l'acquisizione di specifiche competenze.
- promuovere la formazione e l'aggiornamento continuo del personale medico e infermieristico per la diffusione di buone pratiche cliniche.
- poter dimostrare, utilizzando la sua specifica esperienza e competenza, la capacità di creare "reti" di collaborazione con le altre analoghe UU.OO., in primis aziendali, così come deve essere in grado di sviluppare percorsi assistenziali e protocolli diagnostici e terapeutici assistenziali (PDTA) in integrazione con il Territorio.
- progettare e realizzare percorsi assistenziali che:
 - siano efficaci, efficienti, appropriati dal punto di vista clinico ed organizzativo e coerenti con gli indirizzi della programmazione aziendale, regionale e nazionale;
 - garantiscano l'equità dell'assistenza;
 - adattino alla realtà locale documenti di indirizzo clinico assistenziale basati su prove di efficacia;
 - favoriscano un approccio multidimensionale, multiprofessionale e interculturale;
 - integrino tra di loro i diversi livelli di assistenza e supportino la continuità assistenziale tra le strutture del SSN;
 - tengano conto anche delle segnalazioni ricevute da parte dell'utenza e degli stakeholder.
- impegnarsi affinché la qualità delle cure migliori costantemente, assicurando competenza clinica, collaborando con gli altri professionisti per contenere la possibilità di errore medico, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti ed operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato.
- essere competente nella gestione delle liste d'attesa e conoscere la normativa vigente sul tema, sia nazionale che regionale; garantire il rispetto dei tempi delle prestazioni specialistiche di competenza, come definiti dall'art. 38 della Legge Regionale 30/2016 e dal Piano Regionale del Governo delle Liste d'Attesa approvato con Deliberazione n. 1164/2019, ed eventuali successive modifiche ed integrazioni; deve conoscere le classi di priorità ed assegnarle correttamente in base agli elementi clinici ed ai tempi di attesa effettivamente previsti per ciascuna prestazione. Deve trasmettere tali competenze ai propri collaboratori.
- facilitare l'applicazione di protocolli clinici regionali e nazionali al fine di garantire elevati standard di qualità della prestazione sanitaria, favorendo il rapporto tra ospedale ed assistenza primaria.
- garantire l'osservanza della normativa in materia di sicurezza sul lavoro (d.lgs. 9.4.2008, n. 81 e s.m.i.),
- deve conoscere i percorsi ed i fondamenti per una corretta gestione e prevenzione del rischio clinico.
- deve conoscere il problema emergente costituito dagli Organismi Multi-Drug-Resistant (MDRO). Deve impegnarsi nel contrasto alla diffusione di questi organismi, nella loro trasmissione tra pazienti e

gestire il rischio di trasmissione costituito dagli operatori. Deve conoscere i principi del PNCAR; conoscere ed impiegare gli antibiotici, secondo necessità clinica, in base al piano AWaRe dell'OMS. Deve inoltre dimostrare di possedere comprovata conoscenza ed esperienza nell'ambito della gestione degli aspetti igienico-sanitari. In tale contesto, deve essere competente nella gestione di isolamenti e quarantene, conoscere i microorganismi la cui segnalazione è obbligatoria, gestire e conciliare le necessità di isolamento con le visite e l'assistenza ai pazienti da parte dei familiari.

- deve conoscere e minimizzare il rischio di Infezioni Correlate all'Assistenza, grazie alla gestione e promozione di adeguati screening per i pazienti, standard igienico-sanitari, igiene delle mani, terapia e profilassi antibiotica e tutte le altre azioni volte a minimizzare il rischio. Deve assicurarsi che i propri collaboratori siano sensibili alla tematica e promuovere azioni migliorative in questo ambito.

Requisiti necessari per esercitare il profilo di ruolo descritto

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti clinico-gestionali propri della U.O., in modo sintetico, l'insieme delle attività, delle azioni e dei comportamenti che il Direttore deve attuare per esercitare il proprio ruolo. Tale profilo richiede una serie di conoscenze, competenze ed esperienze che devono essere possedute dal Candidato per soddisfare l'impegnativo e specifico ruolo richiesto.

Pertanto, al fine di esercitare tale specifico profilo di ruolo, il Candidato deve aver maturato esperienza specifica in centri con adeguata casistica specialistica otorinolaringoiatrica, sia in regime di ricovero, sia di elezione che d'urgenza, sia in regime ambulatoriale.

Il Candidato deve aver praticato attività clinica in prima persona, con comprovata pluriennale esperienza.

Il Candidato deve possedere una adeguata casistica personale con attività chirurgica con particolare riferimento alla rinologia funzionale, alla chirurgia del collo, alla chirurgia oncologica non ricostruttiva, alla chirurgia laringea transorale e otochirurgia. Deve dimostrare di avere esperienza nell'utilizzo di diverse tecniche interventistiche. Deve dimostrare di avere esperienza diretta di esecuzione di attività ambulatoriale specialistica propria dell'ambito a selezione, così come deve dimostrare competenza nell'organizzazione dell'attività e dei percorsi assistenziali ambulatoriali.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Previsti dall'art. 1 del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997 n. 483:

- 1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

- 2) nessun limite di età è fissato per l'accesso al posto, a norma dell'art. 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 24, comma 3, del CCNL dell'Area Sanità 23 gennaio 2024.
- 3) idoneità alla mansione specifica della posizione funzionale;
L'accertamento di tale requisito - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria, attraverso la visita preventiva preassuntiva prima dell'immissione in servizio ai sensi dell'art. 41, comma 2 del decreto legislativo 9.4.2008 n. 81 modificato dall'art. 26 del decreto legislativo 3.8.2009 n. 106.
- 4) godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- 5) non essere stati licenziati/dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

| |
|---|
| REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE |
|---|

Previsti dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997 n. 484:

- A. iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- B. anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;
- C. curriculum attestante una specifica attività professionale ed adeguata esperienza nonché le attività di studio e direzionali-organizzative;
- D. attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d, del d.P.R. n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale l'incarico è attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I candidati che hanno conseguito i titoli di studio all'estero dovranno allegare alla domanda di partecipazione, **a pena di esclusione**, idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Bando per la presentazione delle domande di ammissione all'Avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura dell'Avviso stesso.

L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del già citato d.P.R. 484/1997, nel decreto Ministero della Sanità 23 marzo 2000 n. 184 e nel d.P.C.M. 8 marzo 2001.

Per quanto attiene il servizio prestato all'estero si fa riferimento all'art. 13 del suddetto d.P.R. 484/1997.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'Avviso, redatte in carta semplice secondo il fac-simile allegato, dovranno - a pena di esclusione - essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. 3 Serenissima e pervenire entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, con la modalità a mezzo di propria casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda Ulss 3 Serenissima protocollo.aulss3@pecveneto.it, **avendo cura di allegare la documentazione in formato pdf rinumerandola e nominandola per contenuto il tutto in una cartella compressa formato zip nominandola con "cognome.nome.zip"** debitamente sottoscritta con le seguenti modalità:

- firma estesa e leggibile, apposta **in originale** sui documenti da scansionare; ovvero
- firma digitale.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una propria casella di posta elettronica certificata. Pertanto, non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione all'avviso, l'invio ad un altro, ancorché certificato, indirizzo di posta elettronica di questa Azienda. Il candidato dovrà comunque allegare, copia di un documento valido di identità. **Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati cognome e nome del candidato e l'avviso al quale si chiede di partecipare.**

Pertanto, le domande di partecipazione al presente Avviso Pubblico presentate con altre forme di invio non saranno ritenute valide.

Il candidato deve comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, di recapito, di casella di posta elettronica certificata.

L'Azienda declina, fin d'ora, ogni responsabilità per eventuale dispersione di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato e nel caso di indirizzo di posta elettronica certificata o di variazione dello stesso l'Azienda non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) il cognome, il nome e il codice fiscale;
- 2) la data, il luogo di nascita nonché la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate e i procedimenti penali pendenti; in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza;
- 6) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 7) i titoli di studio posseduti (con indicazione della data della sede e denominazione dell'Istituto presso cui gli stessi sono stati conseguiti);
- 8) l'attestato di formazione manageriale;
- 9) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 10) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- 11) una propria casella di posta elettronica certificata (PEC) alla quale ad ogni effetto, verrà inviata ogni necessaria comunicazione;
- 12) il diritto alla applicazione dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, in materia di handicap;
- 13) il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura concorsuale ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196;
- 14) la firma in calce alla domanda non va autenticata.

| |
|--|
| DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA |
|--|

Sui documenti che necessitano di sottoscrizione, la firma deve essere posta in originale ed in modo esteso e leggibile a pena di esclusione ovvero firma digitale.

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, della legge 12 novembre 2011 n. 183 le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali, fatti ed all'attività svolta presso Pubbliche Amministrazioni.

Pertanto, le dichiarazioni in ordine a stati, qualità personali, fatti e attività prestate presso strutture pubbliche dovranno essere attestate esclusivamente mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà.

I certificati attestanti tutte le attività (lavoro, formazione, ecc.) svolte presso strutture private devono essere allegati e non possono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione.

I certificati attestanti attività di studio e di aggiornamento conseguiti all'estero devono essere allegati e non possono essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Dovrà essere allegata alla domanda la seguente documentazione che non può essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione:

- a) la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) la tipologia e la quantità delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente rispetto alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza;
- c) le pubblicazioni edite a stampa, di cui il candidato è autore o coautore, ritenute più significative;

Inoltre, dovrà essere allegata:

- a) copia fotostatica, fronte retro, di un documento di identità in corso di validità;
- b) un elenco, in carta semplice, dei documenti presentati, datato e firmato;
- c) **la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di partecipazione all'Avviso, non rimborsabile, di € 10,33.= (Euro dieci/33) tramite il sistema PagoPa al quale si accede attraverso il sito aziendale www.aulss3.veneto.it sezione PAGAMENTI – on line nel sito aziendale – accedere alla pagina dedicata ai “Pagamenti On Line” – 2) Senza “Avviso di pagamento” PagoPA – Altre tipologie di pagamento - Ente: Azienda ULSS n. 3 Serenissima – Tipologia di pagamento: Tassa Concorso.**

Infine, dovranno essere allegate alla domanda le seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà con firma estesa e leggibile attestanti:

- a) il possesso della anzianità di servizio e della specializzazione, secondo i criteri previsti al punto B) – requisiti specifici per l'ammissione;
- b) l'iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici;
- c) il *curriculum* formativo e professionale, in carta semplice, datato, firmato, redatto in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000 e seguendo la forma ed i contenuti indicati nell'allegato modello (N.B.: tale modello, unitamente al bando, sarà disponibile, ad avvenuta pubblicazione del bando stesso per estratto nella Gazzetta Ufficiale, nel sito internet dell'Azienda www.aulss3.veneto.it alla voce link veloci *Concorsi e avvisi*).

I contenuti del *curriculum vitae*, che saranno oggetto di valutazione, sono dettagliatamente descritti al successivo punto “MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE”;

- d) la posizione funzionale nelle strutture e le competenze con indicazione degli specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- e) il possesso dell'attestato di formazione manageriale.

Non devono essere in alcun modo presentati certificati relativi ai succitati punti a) e b) (anzianità di servizio e iscrizione all'Albo) e la mancata presentazione di puntuale e dettagliata autocertificazione dei documenti riferiti ai predetti punti costituisce motivo di esclusione dalla partecipazione all'Avviso.

I candidati potranno presentare tutte le autocertificazioni (se relative ad attività presso Pubblica Amministrazione) ovvero allegare titoli e documenti (se relativi ad attività presso privati) che ritengano opportune ai fini della valutazione del *curriculum* formativo e professionale; i documenti presentati oltre il termine di scadenza del presente Avviso non potranno essere presi in considerazione.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni effettuate emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 d.P.R. 445/2000).

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di notorietà vanno formalizzate esclusivamente secondo i fac-simili allegati debitamente compilati in modo da permettere all'Azienda la verifica di quanto dichiarato, allegando un documento in corso di validità.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione di selezione è nominata dal Direttore Generale, con le modalità ed i criteri previsti dall'art. 20 della legge 118/2022, nonché dall'art. 5 della d.G.R. del Veneto 1096/2022.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione esaminatrice sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio verranno pubblicati sul sito internet aziendale. Qualora i titolari e/o i supplenti estratti rinuncino alla nomina o si sia verificata l'impossibilità a far parte della Commissione, sarà effettuato un nuovo sorteggio con le medesime modalità.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Ai sensi dell'art. 20 lettera b) della legge 5 agosto 2022, n. 118 e dell'art. 6 della d.G.R.V. 1096/2022, la Commissione esaminatrice provvederà, sulla base di un'analisi comparativa dei *curricula* dei candidati, dei titoli professionali posseduti e degli esiti di un colloquio con gli stessi, a redigere, quindi, la graduatoria dei candidati esaminati, con l'indicazione di un punteggio complessivo per ciascuno di essi.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, 50 dei quali relativi al *curriculum* e 30 al colloquio.

La valutazione del *curriculum* professionale avviene con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (**massimo punti 5**);
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (**massimo punti 15**);
- alla tipologia ed alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza (**massimo punti 20**);

- alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento (**massimo punti 3**);
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri dell'art. 9 del D.P.R. n. 484/1997 (**massimo punti 2**);
- alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (**massimo punti 5**).

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

Il superamento della prova del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il Segretario della Commissione, prima dell'inizio del colloquio procede al riconoscimento dei candidati mediante esibizione di un documento personale di identità.

La data, la sede ed ogni altra necessaria comunicazione verranno comunicate tramite PEC ai candidati alla loro PEC personale non meno di quindici giorni prima del giorno fissato per la convocazione.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'Avviso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Si fa riserva, qualora i candidati selezionati siano meno di tre, informato il Collegio di Direzione, di ripetere la procedura di selezione.

TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 20 della legge 118/2022 e della d.G.R. del Veneto 1096/2022 sono pubblicati, prima della nomina, sul sito internet dell'Azienda alla sezione "Link veloci - Concorsi e avvisi":

- il profilo professionale del dirigente da incaricare;
- la nomina della Commissione;
- i *curricula* dei candidati che si sono presentati;
- la relazione della Commissione;
- la graduatoria.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e del GDPR 2016/679 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda ULSS n. 3 Serenissima – UOC Gestione Risorse Umane

– Via Don F. Tosatto, 147 – MESTRE (VE), per le finalità di gestione dell'Avviso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico.

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico.

L'incarico avrà durata pari a cinque anni. Esso potrà essere rinnovato secondo le modalità previste dall'art. 15-ter del d. lgs. 502/92, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'assegnatario dell'incarico assicurerà la propria presenza in servizio per garantire il normale funzionamento della struttura cui è preposto ed organizza il proprio tempo di lavoro, articolandolo in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti, per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare in attuazione di quanto previsto dagli artt. 24 e 28 del CCNL dell'Area Sanità 23 gennaio 2024 nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata.

All'assegnatario dell'incarico sarà corrisposto il trattamento economico stabilito dai CC.CC.NN.LL. vigenti.

L'assegnatario dell'incarico sarà sottoposto alle verifiche previste dai commi 5 e 6 dell'art. 15 del d.lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dal CCNL dell'Area Sanità 23 gennaio 2024 e dal Regolamento aziendale approvato con deliberazioni n. 1184 del 1° giugno 2018 e n. 2082 del 13 dicembre 2019.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni del d. lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni e dei contratti collettivi di lavoro, nei casi di: inosservanza delle direttive impartite dal Direttore Generale, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata, in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità, il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del Codice Civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Qualora, nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, il Dirigente dovesse dimettersi o decadere, l'Azienda potrà procedere alla sua sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura di Avviso Pubblico si concluderà, con atto formale adottato dal Direttore Generale, entro il termine massimo di dodici mesi, decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per quanto non previsto si fa riferimento alla normativa in materia di cui al d.lgs. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, al d.P.R. 484/1997, alla legge 118/2022 e alla d.G.R. del Veneto 1096/2022.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

L'Azienda si riserva comunque, in regime di autotutela, la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso, nonché di riaprire i termini di scadenza qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della legge 241/1990 e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

Per informazioni gli aspiranti possono rivolgersi alla U.O.C. Gestione Risorse Umane, Ufficio Concorsi - della Azienda ULSS 3 Serenissima - Via Don Federico Tosatto 147 - 30174 Mestre (VE) - tel. 041/2608776 - 8758 - 8683 - 8794, dalle ore 10:00 alle ore 12:00 da lunedì a venerdì (sito Internet www.aulss3.veneto.it).

IL DIRETTORE GENERALE
F.to dott. Edgardo Contato

Esente da bollo ai sensi art. 40 d.P.R. 642/1972